



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO Nº 08/2017

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.902/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ABERTURA: 20/10/2017, ÀS 9 horas

LOCAL DE ABERTURA: SALA DE REUNIÕES, LOCALIZADA NA RUA PLÁCIDO CHIQUITI, 900, PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 9 horas, do dia 20 do mês de outubro de 2017 na sala de reuniões da Prefeitura de São Sepé, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 15.380, de 09/10/2015, se reunirá com a finalidade de receber propostas para a contratação de empresa para a prestação de serviços de execução de concurso público, em regime de empreitada por preço global.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de São Sepé, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

## 1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a organização e a execução do concurso público, correspondendo à elaboração do edital, realização das inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, bem como a resposta aos recursos referentes ao Concurso Público para provimento dos seguintes cargos:

<b>Ensino Fundamental:</b>	<b>Ensino Médio e Técnico:</b>	<b>Ensino Superior:</b>
Auxiliar Operacional	Técnico em Enfermagem; Técnico de Informática; Atendente de Farmácia; Atendente de Creche; Auxiliar de Consultório Dentário; Secretário de Escola; Monitor de Abrigo.	Médico Psiquiatra; Médico Ginecologista/Obstetra; Enfermeiro; Médico Clínico Geral; Médico Cardiologista; Professor de Educação Infantil; Professor de Anos Finais Inglês; Professor de Anos Finais Português;

## 2. DO CADASTRO

**2.1** Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 17 de outubro de 2017, os seguintes documentos:

**2.1.1** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

### 2.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**a)** Prova de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), no caso de Empresário ou Sociedade Empresária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### 2.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

g) prova de regularidade trabalhista.

### 2.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) certidão de registro no C.R.A;

b) atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos;

c) atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado;

Considera-se compatível o objeto cuja complexidade da sua execução seja similar ao serviço licitado, no que tange ao número de cargos e/ou expectativa de número de inscritos.

d) relação de pessoal técnico, bem como a qualificação de cada um dos membros que se responsabilizará pela prestação do serviço objeto da licitação.

### 2.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: (1)}$$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

*PC + PELP*

*GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (0,8)*  
*AT*

Onde: *AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.*

**Observação:** É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b)** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

**2.2** Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.5, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 2.1.3 poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

**2.3** A documentação necessária para cadastro poderá ser substituída por Registro Cadastral emitido por qualquer outro órgão ou entidade pública desde que esteja em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93, exclusive os documentos solicitados nos itens 2.1.3, alíneas "c", "d" e "e", 2.1.4 e 2.1.5, alínea "c" deste Edital.

### **3. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**3.1** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados, e identificados, respectivamente como de n.º 1 e n.º 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 08/2017**  
**ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

-----  
**AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 08/2017**  
**ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**3.1.2** Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

- a)** Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pelo Município.
- b)** os documentos descritos nos itens 2.1.3, alíneas "c", "d" e "e", 2.1.4;
- c)** se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

**3.1.3** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada sob as penas da lei, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

**3.1.4** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, sob as penas da lei, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

**3.1.5** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.1.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**3.1.6** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição, conforme determina o art. 43, da LC nº 123/2006.

**3.1.7** O prazo de que trata o item 3.1.5. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**3.1.8** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**3.1.9** Se o proponente se fizer representar, para fins de credenciamento deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

**3.2** O envelope n.º 2 deverá conter:

a) proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro etc.) relativos à execução total dos serviços licitados;

**3.2.1** O prazo de validade da proposta é de 60 dias a contar da data aprazada para a sua entrega.

**3.2.2** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

## 4. JULGAMENTO

**4.1** Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o menor preço global para a execução dos serviços licitados.

**4.2** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/1993.



### 5. CRITÉRIO DE DESEMPATE

**5.1** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.1.3 e 3.1.4. deste edital.

**5.1.2.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**5.1.3.** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

**5.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 4.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**5.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 5.1.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**5.4.** O disposto nos itens 5.1 a 5.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 5.1.2, deste edital).

**5.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

### 6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

**6.1** Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado e valores unitários não excedam o limite de 10% (dez por cento) do valor estimado pelo Município, incluindo-se neste cômputo o BDI.

**6.2** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

### 7. RECURSOS

**7.1** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**7.2** O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

**7.2.1** Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 7.2, no Setor de Licitações e Contratos, durante o horário de expediente, que se inicia às 7h30min. e se encerra às 13h30min.



**7.3** Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 7.2.1.

**7.4** Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 7.2.1.

**7.5** Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

**7.6** A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento dos autos e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecurável.

**7.7** Os prazos previstos nos itens 7.5 e 7.6 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento do recurso, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDOR**

**8.1** Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do concurso.

**8.2** Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

**8.3** Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

**8.4** Elaborar as provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

**8.5** Treinar a equipe de fiscalização a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração.

**8.6** Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.

**8.7** Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.

**8.8** Efetuar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos.

**8.9** Examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.

**8.10** Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.

**8.11** Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

**8.12** Concluir os serviços em até 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.

## **9. PRAZOS**

**9.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**9.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 9.1.

**9.3** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no va-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

lor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

**9.4** O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada.

## **10. PENALIDADES**

**10.1** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

**10.2** Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

**10.3** Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

**10.4** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** Os pagamentos pelos serviços realizados deverão seguir o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do resultado do concurso, ocorrendo no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada de documento comprobatório de conclusão da etapa correspondente, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pela Secretária Municipal de Administração.

**11.2** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

**11.3** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**11.4** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Atividade: 2.011 Manutenção da Administração

Cód. reduzido: 5731 Serviços Técnicos Profissionais

Recurso – 0001 Próprio

Natureza da Despesa: 33903900-0000

## **13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1** A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação no Setor Licitações e Contratos, durante o horário de expediente, que se inicia às 7h30min. e se encerra às 13h30min.

d) Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital apresentados fora do prazo ou enviados via e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

**14.2** Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

**14.3** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**14.4** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

**14.4.1** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como, por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a e b*, da Lei n.º 8.666/1993).

**14.5** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**14.6** Do contrato a ser assinado com a vencedora da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/1993.

**14.7** A Secretaria Municipal de Administração traçará as diretrizes básicas para a execução dos serviços, ficando a seu cargo a fiscalização dos trabalhos em todas as suas etapas.

**14.8** Serão de responsabilidade da Contratada todas as publicações dos editais pertinentes ao Concurso Público, assim como o recebimento, processamento e homologação das inscrições e de títulos, no caso na área de educação.

**14.9** A fiscalização da aplicação das provas será efetuada por pessoal especificamente designado pela Secretaria Municipal de Administração.

**14.10** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I – Projeto Básico; II – minuta do contrato; III – modelo de declaração (Decreto Federal n.º 4.358/2002).

Informações serão prestadas aos interessados no horário da 7h30min. às 13h30min., na Prefeitura Municipal de São Sepé, na Secretaria Municipal de Administração, sita na Rua Plácido Chiquiti, n.º 900, pelo telefone (51) 3233-8103, o edital e seus anexos poderão ser obtidos no site [www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 4 de outubro de 2017.

LEOCARLOS GIRARDELLO

Prefeito Municipal.

Publique-se:



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Este Projeto Básico é parte integrante do edital de Tomada de Preço n° 08/2017, que tem por finalidade a contratação de empresa para a execução de concurso público para provimento de cargos, conforme as especificações abaixo:

1. RAZÃO:

A Secretaria de Administração, após levantamento de necessidades nas Secretarias do Município, quanto ao quadro funcional, constatou a existência de vacância de cargos, necessitando promover concurso público para suprir esta lacuna.

2. OBJETO:

Visa o presente Projeto Básico a detalhar os elementos necessários à contratação de empresa especializada para a execução de concurso público para provimento de cargos do município de São Sepé.

A realização de todas as etapas do concurso inclui:

a) Planejamento e realização de concurso público para provimento dos cargos relacionados do presente Projeto Básico, através de provas teóricas e títulos; elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Concurso;

b) A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito qualificação técnica da Empresa (habilitação);

c) A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;

d) As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;

e) A duração máxima da aplicação das provas serão definidos em conjunto com a Comissão do Concurso;

f) Para aplicação das provas o município colocará a disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a contratante apresentar previamente à contratada a listagem com os nomes desses profissionais;

g) Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

h) Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;

i) É de responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso por meio do cartão resposta;

j) O edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste Projeto Básico e edital de licitação;

k) O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;

l) Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:

l.1) Bibliografia de referência para os candidatos;

l.2) Número da conta bancária para recolhimento da taxa de inscrição;

l.3) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do depósito;

l.4) Datas previstas para a:

I) divulgação dos locais de provas;

II) realização das provas;

III) divulgação dos resultados preliminares;

IV) interposição de recursos;

V) resultado do julgamento dos recursos;

VI) divulgação dos resultados finais;

l.5) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;

l.6) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

l.7) Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão do Concurso em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal;

l.8) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.



### 3.0. PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir de sua assinatura.

Entretanto, na hipótese da homologação do resultado do Concurso ser publicada antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resilido o Contrato, nesta data.

### 4.0. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO:

O edital deverá ficar pronto para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

a) A publicação do edital do concurso, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser publicado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

b) A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 (tinta) a 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das inscrições.

### 5.0. DA PUBLICAÇÃO:

As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos, ou seja, extratos, nos jornais de circulação neste Município e no site da Prefeitura. Devendo informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. A empresa contratada escolherá o veículo de comunicação.

Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico fornecido.

### 6.0. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet);

b) Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.

c) Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;

e) Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas.

f) Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão do Concurso ou a quem ela indicar;

g) As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;

h) Imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

i) A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da contratante;

j) O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela contratante;

k) Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

l) Elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.

m) A Comissão do Concurso poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

## 7. DAS PROVAS:

### 7.1. DO (S) LOCAL (AIS) DAS PROVAS:

a) A realização das provas será em local (ais) situado(s) na cidade de São Sepé, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

b) As provas relativas ao Concurso serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Concurso e empresa contratada.

Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;

### 7.2. PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

a) Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Concurso, bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet;

b) Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;

c) Acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote.

d) Emitir relatório impresso, no prazo de até 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

e) Deverá ser contratada uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se nos perfis dos cargos constantes do presente Projeto Básico. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentados à Comissão de Concurso.



f) Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso.

#### 7.3. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Para aplicação das provas, o município colocará a disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a contratante apresentar previamente à contratada a listagem com os nomes desses profissionais;

b) Emitir relatório impresso, no prazo de até 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

#### 7.4. FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS:

a) Treinar pessoal para aplicação das provas objetivas;

#### 7.5. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no site da empresa na Internet, do município, após a publicação pela Imprensa Oficial, esta providenciada pelo Contratante;

b) No prazo máximo de quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado;

c) No prazo máximo de vinte e quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no hall da Prefeitura Municipal;

d) Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados;

e) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa e do município, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso;

f) Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;

g) Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada; o recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do concurso competem à Empresa contratada;

h) Compete à empresa vencedora o recebimento dos títulos, previstos para cada cargo, devendo ser de forma presencial, com a opção de entrega dos títulos pelos candidatos no dia da realização da prova objetiva;

#### 7.6. RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Concurso;

b) Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação fi-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

nal e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão do Concurso;

c) Divulgar no site da empresa e do município a listagem final de aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital;

d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa e do município, conforme cronograma do Edital;

e) Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão do Concurso;

f) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

**8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) Manter o Contratante, por meio da Comissão do Concurso, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

b) Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;

c) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

d) Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;

e) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;

f) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

g) Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão do Concurso, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

h) Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.

i) Deverá a Contratada comunicar à Comissão do Concurso, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente a este Concurso;

j) Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);

k) Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;

l) Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, a ser assinado também pela Comissão do Concurso, relatando todos os serviços realizados, considerando Cronograma Físico;

m) Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais, que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços.

## 9. O VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor estimado tem como base o número de 500 (quinhentos) candidatos inscritos.

Na hipótese de o número de candidatos ser superior ao previsto no item acima, o custo por candidato excedente não poderá ser maior que o custo unitário da proposta original, devendo o valor que corresponde ao número de candidatos que, eventualmente, exceda o limite de 500 (quinhentos) ser apresentado na planilha de custos fornecida pela Contratada.

A título de exemplo, temos:

Número estimado de candidatos

Valor da Proposta

Custo unitário da proposta (R\$..../.....)

Maior valor que a Administração se propõe a pagar por candidato excedente:

O valor das inscrições será definido pela Comissão do Concurso;

O valor da taxa de inscrição fixado pela Administração Municipal de São Sepé, deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica indicada pela Secretaria de Administração. No edital deverá constar o número da conta bancária indicada e estabelecer que as inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem efetuado o pagamento do boleto bancário.

Os pagamentos para a Empresa pelos serviços realizados deverão seguir o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do resultado do concurso.

## RELAÇÃO DOS CARGOS

<b>Ensino Fundamental:</b>	<b>Ensino Médio e Técnico:</b>	<b>Ensino Superior:</b>
Auxiliar Operacional	Técnico em Enfermagem; Técnico de Informática; Atendente de Farmácia; Atendente de Creche; Auxiliar de Consultório Dentário; Secretário de Escola; Monitor de Abrigo.	Médico Psiquiatra; Médico Ginecologista/Obstetra; Enfermeiro; Médico Clínico Geral; Médico Cardiologista; Professor de Educação Infantil; Professor de Anos Finais Inglês; Professor de Anos Finais Português;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017

Ref.: Tomada de Preços nº 08/2017  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2017  
Homologado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS.

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, LEOCARLOS GIRARDELLO, brasileiro, casado, Biólogo, portador da RG nº. 1012634448 SJS/RS, CPF nº. 312.641.070-72, residente e domiciliado na Rua Antão de Farias, nº 892, nesta cidade, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., Bairro....., na cidade de....., CEP ....., neste ato representada por....., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato para a execução do objeto descrito na cláusula primeira.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para a execução de concurso público para provimento de cargos, conforme Projeto Básico (anexo I).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os referidos serviços devem estar de acordo com as condições e características contidas no Processo Licitatório, modalidade Tomada de Preços nº 08/2017, com a proposta da contratada, Lei Federal nº 8.666/93, com cláusulas deste instrumento contratual e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato abrange a execução do objeto referido na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O preço total para a execução do objeto deste contrato é de R\$ ..... (.....), constante da proposta da CONTRATADA, entendido este como justo e suficiente para a total execução do serviço contratado, conforme a cláusula primeira.

PARÁGRAFO ÚNICO – O preço ora ajustado abrange despesas de deslocamentos, passagens e estadia e quaisquer outras despesas acessórias ou necessárias não especificadas neste Instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração  
Unidade: 03 - Secretaria Municipal de Administração  
Atividade: 2.011 Manutenção da Administração  
Cód. reduzido: 5731 Serviços Técnicos Profissionais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ**  
**RIO GRANDE DO SUL**  
www.saosepe.rs.gov.br

Recurso – 0001 Próprio

Natureza da Despesa: 33903900-0000

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

Os preços do presente contrato não sofrerão reajustes, conforme § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de Fevereiro de 2001.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O pagamento será de 50% na realização final (Homologação) das inscrições, restante no final dos serviços.

§1.º A prestação de contas deverá ser instruída com documentos que comprovem de forma clara e inequívoca o número e os valores dos depósitos.

§ 2.º O pagamento da parcela remanescente será creditada em conta corrente da empresa, através de ordem bancária, qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado a agência (Banrisul ou Banco do Brasil), localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§ 3.º O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§ 4.º O Município se reserva o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes na Licitação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A Contratada garante que os serviços serão prestados com clareza, segurança e eficácia, de modo a obter-se pleno resultado na realização da matéria contratada, comprometendo-se, se for o caso, a renovar fases, atos e procedimentos para garantir o objeto do Contrato dentro do lapso temporal estabelecido no Edital.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS**

O prazo máximo para execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de ..... (.....) de ..... de 2017 e término previsto para o dia ..... (.....) de ..... de 2018.

**PARAGRAFO ÚNICO – O prazo estabelecido na cláusula oitava deve seguir o cronograma executivo, sendo observado a seguintes fases :**

a) elaboração e confecção do edital do concurso com a disponibilidade de manual e ficha de inscrição aos candidatos por meio eletrônico;

b) publicação do edital de abertura do concurso informando o período, local e valor das inscrições;

c) processamento e divulgação das inscrições homologadas e julgamento de recursos de inscrições indeferidas;

d) divulgação dos locais das provas;

e) elaboração e confecção das provas;



f) aplicação das provas;

g) divulgação dos gabaritos;

h) divulgação do resultado preliminar demonstrando o desempenho individual e julgamento dos recursos da prova teórica;

i) julgamento e publicação do resultado da prova de títulos;

j) julgamento dos recursos da prova de títulos

k) publicação do resultado final e julgamento dos recursos do resultado final.

#### CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

##### I – DOS DIREITOS

Constituem direitos do Contratante receber o Objeto deste Contrato nas condições avençadas, e do Contratado perceber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.

##### II – DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações do Contratante:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) dar ao Contratado as condições necessárias a regular execução do contrato, com a emissão e entrega do empenho.

Constituem obrigações da Contratada:

a) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

b) assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

c) executar o Objeto desse Contrato conforme estipulado;

d) elaboração do edital e das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no item 8.5.1, “c”, do Edital de Tomada de Preços n.º 08/2017;

e) as publicações que se fizerem necessárias ao concurso deverão ser feitas, no mínimo, através de publicações em jornais de grande circulação local e na internet;

f) deverá ser constituída uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se nos perfis dos cargos constantes do presente Projeto Básico. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentadas à Comissão de Concursos;

g) o manual do candidato deverá ser disponibilizado a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterà o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ**  
**RIO GRANDE DO SUL**  
[www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br)

h) compete à Contratada, por meio eletrônico, a realização das inscrições com recolhimento das taxas em conta específica;

i) após o encerramento das inscrições deverá ser apresentada prestação de contas evidenciando o total de depósitos;

j) os custos com a confecção de material para a sinalização dos prédios e salas para realização das provas são de responsabilidade exclusiva da Contratada;

k) as provas serão elaboradas por uma equipe de professores de reconhecida capacidade profissional, sob rigoroso sigilo e em conformidade com o conteúdo estabelecido para cada cargo;

l) os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso;

m) a editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;

n) a reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverá ser realizada em gráfica própria, sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da Contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;

o) as provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em maletes fechados com lacre de segurança numerado, e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;

p) o número de questões e a duração máxima da aplicação das provas será definido em conjunto com a Comissão do Concurso;

q) o julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feita por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada;

r) a Contratada deverá fornecer treinamento específico para os coordenadores, supervisores e fiscais de provas, para que possam exercer as suas atribuições durante a realização do concurso, devendo ser elaborado um manual com as orientações detalhadas para atuação no concurso;

s) a classificação dos candidatos e todas as publicações referentes ao processo;

t) apresentação da equipe responsável à Comissão de Concurso.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 e seguintes, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ**  
**RIO GRANDE DO SUL**  
www.saosepe.rs.gov.br

a) por ato unilateral do Contratante, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES, SANÇÕES ADMINISTRATIVA E DAS MULTAS**

A infração de qualquer cláusula, termo ou condição prevista neste Instrumento, além de facultar ao Contratante o direito de considerá-lo rescindido, obrigará à Contratada a reparação por perdas e danos causados, ficando a mesma sujeita a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93.

A Contratada sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

d) As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços serão feitos pela Comissão de Concurso designada pela Portaria \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EFICÁCIA**

O presente Contrato somente terá eficácia depois de publicada a respectiva súmula na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Sepé – RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

E, após terem lido e concordado, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Gabinete do Prefeito Municipal, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**LEOCARLOS GIRARDELLO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

III ANEXO  
MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**DECLARAÇÃO**

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 08/2017

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2017

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ  
RIO GRANDE DO SUL  
www.saosepe.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2017

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Tomada de Preços, cujo objeto é a contratação de empresa para a execução de concurso público para provimento de cargos, sendo a data de abertura das propostas no dia **20/10/2017**, às **9 horas**.

O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico [www.saosepe.rs.gov.br](http://www.saosepe.rs.gov.br).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 4 de outubro de 2017.

LEOCARLOS GIRARDELLO,  
Prefeito Municipal.

PUBLIQUE-SE:

*Publicado no Mural Oficial,  
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.*

---